



Istituto Comprensivo Grosseto 1

Alberto Manzi

Via Corelli, 3 – 58100 Grosseto

tel. 0564 413622 fax. 0564 427112

Cod. Meccanografico: gric830005; Codice Fiscale: 80003460534

E-mail: gric830005@istruzione.it PEC: gric830005@pec.istruzione.it

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Adottato dal Consiglio di Istituto con Delibera n. 5 dell'11/02/2019

Publicato con Decreto Dirigenziale Prot.1096/C41 del 14/02/2019

Aggiornato al 30 /01/2020 e Publicato con Decreto Dirigenziale Prot.n. 757 del 30/01/2020

1. Premessa

L'emanazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) è il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere più accessibile ai cittadini il mondo delle istituzioni.

Normato dall'art. 11 del D.lgs. 150/2009, che al comma 2 e al comma 7, ne disciplina finalità e contenuti, ed integrato successivamente dal D.Lgs 33/2013 che riordina la disciplina sulla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, definisce le specifiche e le regole tecniche di documenti, informazioni e dati relativi all'organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni nei siti istituzionali

Questo processo ha come fine primario sviluppare forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.), innescando processi virtuosi di miglioramento continuo della gestione della cosa pubblica, attraverso l'accesso all'informazione, la facilitazione della comunicazione, la certezza e prevedibilità dell'azione amministrativa, un sistema di rendicontazione.

2. Organizzazione dell'istituzione scolastica

L'organizzazione dell'istituzione scolastica è descritta nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa pubblicato sul sito web della scuola www.ic.grosseto1it e su Scuola in Chiaro (Si accede a Scuola in Chiaro direttamente dalla homepage di sito del MIUR www.istruzione.it). Nel PTOF sono presenti l'organigramma delle funzioni didattiche e delle funzioni amministrative e le modalità di comunicazione con il personale addetto tel. 0564 413622 fax. 0564 427112 Cod. Meccanografico: gric830005;

Codice Fiscale: 80003460534E-mail: gric830005@istruzione.it PEC: gric830005@pec.istruzione.it

Il Responsabile della Trasparenza è il dirigente scolastico protempore Maria Cristina Alocci.

3. Principi ispiratori

Il PTTI si ispira ai seguenti principi:

- la trasparenza intesa come **accessibilità totale**, che si realizza anche tramite lo strumento della pubblicazione sul sito della scuola delle informazioni concernenti l'organizzazione, il funzionamento e le attività sviluppate dalla scuola, con la sola restrizione riguardante i dati sensibili e giudiziari di cui all'Art. 4, comma 1, lettere "d" ed "e" del D.L.vo 196/2003;
- la trasparenza come nozione di "**livello essenziale di prestazione**" (di cui all'Art. 117, lettera m, della Costituzione) che rappresenta non soltanto una "facilitazione" all'accesso ai servizi erogati dall'Istituto, ma è essa stessa un servizio per il cittadino;
- la trasparenza, presidio imprescindibile nella **prevenzione della corruzione**.

Considerato che l'integrità è la dimensione etica del pubblico agire quotidiano, sulla base delle linee guida contenute nella delibera n. 105/2010 CIVIT, viene redatto il presente programma triennale pubblicato all'interno dell'apposita Sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dalla homepage del sito scolastico dell'IC Grosseto1 "Alberto Manzi" (www.icgrosseto1.it)

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce, tuttavia, nella pubblicazione online dei dati, ma fa riferimento a iniziative volte a potenziare ed ampliare il livello di trasparenza, nonché a favorire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

4. Le principali novità

Le principali novità del Piano della Trasparenza e Integrità per il triennio 2019-2022 riguardano i seguenti punti:

- la trasparenza nelle gare con l'introduzione del **patto di integrità** non ancora previsto nel precedente piano;
- La formazione di commissioni per la scelta del contraente, secondo il principio della rotazione;
- Misure più dettagliate per il monitoraggio e la vigilanza dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti, sia rispetto alla sezione Amministrazione Trasparente che al sito istituzionale.

5. Procedimento di Elaborazione e Adozione del Programma

Il presente PTTI è elaborato facendo riferimento al PTTI del MIUR. Gli obiettivi indicati sono formulati in rapporto alla programmazione organizzativa dell'istituzione scolastica e non è presente un capitolo sui collegamenti con il Piano della Performance che nelle istituzioni scolastiche non viene predisposto per esplicita esclusione prevista

dall'art. 74 del D.Lgs150/2009. Non sono svolte tutte le attività di verifica del PTTI attribuite dal D.Lgs33/2013 all'Organismo Indipendente di Valutazione, non presente nelle istituzioni scolastiche.

L'istituto è impegnato in un'attenta gestione del sito web, sia nella pubblicazione degli atti e dei dati di interesse dei diversi stakeholders, sia nello sviluppo tecnologico a supporto di una sempre maggiore trasparenza nella comunicazione con gli utenti interni ed esterni; ma molto c'è ancora da fare per espletare il principio dell'"accessibilità totale" da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione.

La pianificazione di tale programma assume, quindi, un ruolo cruciale per questa istituzione, quale occasione di sviluppo e di espansione del principio di accessibilità e trasparenza attraverso il proprio sito istituzionale.

6. Processo di attuazione del Piano

6.1. Il Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza, di cui all'Art. 43 del decreto, è il Dirigente Scolastico pro tempore (Maria Cristina Alocci). Nominativo e contatti del Responsabile sono pubblicati e aggiornati nella sezione "Amministrazione trasparente" e in altri spazi del sito web.

Il Dirigente Scolastico è la figura designata per l'attivazione del programma ed è garante delle iniziative che favoriscono il processo di informazione, pubblicizzazione e trasparenza.

Il Dirigente provvede, coadiuvato dallo Staff di Direzione, all'aggiornamento del PTTI, oltre a favorire iniziative di promozione della trasparenza ai sensi dell'art.43 D.Lgs 33/2013.

Il Responsabile in particolare è preposto a:

- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate

I contenuti del piano sono concertati con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), mentre le modalità di adozione sono di competenza degli Organi Collegiali della scuola.

Il DSGA coordina in questo ambito l'attività degli assistenti amministrativi, in merito alla redazione e pubblicazione dei documenti, e pubblica all'albo quelli relativi alla contabilità. Individua, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" e misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico.

Il Personale amministrativo collabora con il DSGA per l'aggiornamento dei dati e la pubblicazione degli atti sul sito, per mettere in atto le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e le misure per assicurare l'accesso civico.

6.2. Integrazione

Per quanto sopra esplicitato, la trasparenza e con essa il PTTI, mantiene profonde connessioni con:

- il Piano della performance ex Art. 10 D.L.vo 150/2009;
- il Piano di prevenzione della corruzione ex Art. 1, commi 7, 8,9 e 59 della L. 190/2012 pubblicato dall'Ufficio Scolastico Regionale ;
- gli interventi normativi e organizzativi volti a favorire la dematerializzazione degli atti amministrativi e la digitalizzazione dei flussi informativi (D.L.vo 82/2005; L. 4/2004; L. 69/2009).

6.3. Obiettivi strategici

L'attività di pianificazione, su base triennale, ma con attuazione annuale, si espletterà, con specifico riferimento ai seguenti obiettivi strategici:

- potenziamento delle conoscenze informatiche dei docenti e personale ATA
- potenziamento del numero di accessi al sito della scuola
- mantenimento ed aggiornamento delle informazioni contenute sul sito internet della scuola con revisione e miglioramento dell'organizzazione degli argomenti esposti;
- potenziamento del numero dei link presenti nel sito (Siti web tematici)
- diminuzione del numero delle comunicazioni verso l'esterno per chiamata diretta, avvisi cartacei etc.; per il personale interno anche con l'attivazione della mail istituzionale (.edu) che consente l'accesso alla piattaforma cloud condivisa Google suit for education;
- diminuzione del numero delle istanze interne ed esterne e le richieste di informazioni per presenza diretta o per telefono/fax degli interessati;
- aumento dell'impiego della PEO e della PEC per le istanze degli utenti;
- aumento nelle comunicazioni interne, dell'impiego di cartelle condivise e posta elettronica;
- dematerializzazione: implementare l'attività di archiviazione digitale degli atti, già avviata;
- riduzione dei tempi e i costi delle filiere amministrative e informative;
- aumento del grado di soddisfazione degli utenti.
- Favorire la partecipazione degli utenti al Consiglio di istituto, come uditori, pubblicizzando la convocazione delle sedute tramite l'albo on line dell'istituto

6.4. Albo On Line

La legge n. 69 del 18 giugno 2009, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

L'I.C Grosseto 1 A. Manzi, nel rispetto della normativa richiamata, e perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, ha realizzato l'Albo On Line -Pubblicità legale.

7. Iniziative di promozione e diffusione della trasparenza

L'organizzazione scolastica, stante la presenza degli Organi Collegiali di cui alla parte prima- titolo 1° del D.Lvo 297/1994, è strutturalmente predisposta per l'interfacciamento con gli stakeholder; sia interni che esterni. Conseguentemente gli Organi Collegiali rappresentano il luogo privilegiato ove si realizza l'elaborazione, l'attuazione e la manutenzione del PTTI.

Per favorire quanto sopra:

- l'atto di indirizzo e la proposta di PTTI, a cura del Responsabile, viene trasmessa con congruo anticipo, rispetto alla seduta di adozione, a tutti i membri del Consiglio d'Istituto;
- negli O.d.G. delle sedute degli organi collegiali, è inserito periodicamente il seguente punto: stato di attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

La realizzazione delle azioni previste dal D. Lgs. 33/2013 e il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza, legalità ed integrità definiti nel presente Programma richiedono il coinvolgimento di tutto il personale.

Saranno quindi programmati, nel corso del triennio, incontri informativi sul contenuto del Programma e sulle iniziative per la trasparenza rivolti a tutto il personale, al fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte.

Il coinvolgimento degli stakeholders è più che mai fondamentale nel processo di trasparenza e integrità che l'istituto si appresta a compiere.

Obiettivo primario, nella fase attuale, sarà dunque sensibilizzare il personale, i genitori e l'utenza in generale all'utilizzo del sito istituzionale, così da sfruttarne tutte le potenzialità.

Si implementeranno i servizi interattivi rivolti all'utenza per semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e gli uffici della scuola. Con diverse modalità a seconda dell'interlocutore, l'Istituto si impegna nel dialogo con i portatori di interesse e comunica costantemente le attività svolte tramite il sito istituzionale e gli uffici dell'amministrazione che prevedono la relazione con il pubblico, nonché l'ufficio stampa dell'istituto.

7.1 La sezione "Amministrazione trasparente"

Uno dei propulsori maggiori della rete e del processo della trasparenza è la sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (Art. 9 del decreto) raggiungibile dal Sito Istituzionale dell'Istituto. Tale sezione presenta le seguenti caratteristiche:

- a) la sezione è strutturata in conformità con le prescrizioni contenute nell'allegato A al decreto 33/2013;

- b) il Responsabile della Trasparenza cura e monitora il flusso delle informazioni sulla sezione;
- c) il Dirigente Scolastico e il DSGA forniscono le informazioni necessarie affinché tutti i soggetti produttori/elaboratori di informazioni diventino progressivamente sempre più autonomi nel pubblicare le predette informazioni nelle sezioni di competenza, anche con l'ausilio di strumenti tecnologici in grado di interfacciarsi direttamente con le varie sezioni della sezione Amministrazione Trasparente del sito Istituzionale.

7.2 Obblighi di pubblicazione dell'istituto

Nell'allegato 2 della delibera n. 430 del 13 Aprile 2016 dell'ANAC, sono specificati ambiti, tipologie di dati, denominazione e tempi di aggiornamento degli obblighi di pubblicazione sulla sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E ALBO dell'ISTITUTO.

L'allegato 2 è parte integrante del presente documento.

Gli organi preposti al monitoraggio saranno il Responsabile della Trasparenza Alocci Maria Cristina, il DSGA Anna Davì che provvede all'aggiornamento (tempestivo, trimestrale, semestrale, annuale e secondo le prescrizioni del Codice degli appalti) e alla verifica della durata di pubblicazione dei dati (5 anni) e per alcune voci anche il Referente del sito istituzionale Susanna Cadelo.

7.3 Diffusione del PTTI e della sez. "Amministrazione trasparente"

Il presente Programma e l'uso della sezione "Amministrazione trasparente" vengono favoriti e diffusi:

- mediante pubblicazione nel sito web della scuola;
- discussione nell'ambito degli Organi Collegiali;
- programmazione di incontri informativi sul contenuto del Programma triennale e sulle iniziative per la trasparenza rivolti a tutto il personale con il fine di far acquisire una maggiore consapevolezza sulla rilevanza delle novità introdotte.

Fra le azioni del programma è prevista la predisposizione di questionari on-line, attraverso i quali i portatori di interesse potranno esprimere il gradimento attraverso le iniziative e gli strumenti del Piano della Trasparenza, nonché suggerimenti e osservazioni (customer satisfaction).

AZIONI	DESTINATARI	TEMPI
<ul style="list-style-type: none"> • Giornata della trasparenza (festa finale dell'istituto) • Open day 	Utenti, stakeholders, cittadini, Enti territoriali, Associazioni e Organismi locali, del mondo della scuola e del sociale	Giugno 2020-21 Dicembre 2020-21
<ul style="list-style-type: none"> • Questionario di gradimento sui livelli di trasparenza 	Utenti, stakeholders, Enti territoriali	Somministrazione maggio 2020 Esiti e statistiche

		Ottobre 2020
• Pubblicazione documenti di interesse in materia di trasparenza	Personale della scuola	Entro 30 giorni dall'adozione
• Formazione sul codice di comportamento e tematiche legate all'etica della trasparenza	Personale in servizio	Secondo le tempistiche previste dal Piano di formazione annuale del personale Docente e ATA

7.4 Trasparenza nelle gare: pubblicazione dei bandi e patto per l'integrità

L'istituzione scolastica, quando opera come stazione appaltante, a norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, pubblica nel sito web per ciascuna gara d'appalto:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto, che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Tali informazioni sono trasmesse in formato digitale all'ANAC che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

La pubblicazione delle informazioni prescritte in formato tabellare .XML avviene sul sito web, nella sezione 'Amministrazione trasparente', sotto-sezione di primo livello 'Bandi di gara e contratti', entro il 31 gennaio di ogni anno. Le predette informazioni in formato .XML sono trasmesse al Responsabile della prevenzione della corruzione entro e non oltre il 10 febbraio di ciascun anno all'indirizzo di posta elettronica: **“prevenzionecorruzione.toscana@istruzione.it** al fine di consentire il monitoraggio sull'effettivo assolvimento dell'obbligo.

L'acquisizione di beni e servizi risponde alle esigenze obiettive e la determinazione dell'oggetto dell'affidamento avviene in modo da evitare che vengano poste in essere attività finalizzate ad avvantaggiare alcuni dei partecipanti alla procedura di affidamento.

Nella determinazione dell'oggetto del contratto da affidare sono adottati criteri il più possibile oggettivi, standardizzati, predeterminati e legati alle effettive esigenze dell'istituzione scolastica.

È adottata, nel rispetto del PTPC, come misura in materia di “Affidamento di lavori, servizi e forniture” la previsione di **patti d'integrità** per l'affidamento di commesse. Negli avvisi, bandi di gara e/o lettere di invito sarà esplicitata una apposita clausola di salvaguardia, in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità, dà luogo

all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

I partecipanti alla gara devono conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, ed esprimere l'impegno al rispetto delle regole di prevenzione della corruzione, ovvero non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione della gara stessa.

Il patto di integrità è uno strumento per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. Il patto di integrità non si limita ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specifica obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento è il coinvolgimento degli operatori economici per garantire l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

Il patto d'integrità è pubblicato sul sito web nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Altri contenuti – corruzione", e utilizzato per ogni procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi (ivi comprese le procedure di cottimo fiduciario, gli affidamenti diretti, le procedure negoziate ex articolo 57 del D. Lgs. 163/2006, le procedure sotto – soglia attivate tramite mercato elettronico oltre che per l'adesione alle convenzioni Consip) e per gli affidamenti di lavori pubblici.

7.5 Formazione di commissioni per la scelta del contraente

L'istituzione scolastica, nella formazione delle eventuali commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, garantisce il principio di rotazione, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione. Il Dirigente Scolastico verifica e garantisce il rispetto di tale principio nella costituzione delle suddette commissioni segnalando eventuali difformità rispetto a tale previsione.

Il Dirigente Scolastico vigila sulla sottoscrizione, da parte del dipendente assegnatario di uno degli incarichi innanzi menzionati, della dichiarazione sostitutiva di certificazione ex articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000 in cui attesti, contestualmente all'accettazione, l'assenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale. Il comma 46 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 ha modificato anche l'articolo 35-bis del d. Lgs. 165/2001 precludendo a tutti coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, di fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il Dirigente Scolastico acquisisce, inoltre, la dichiarazione di autocertificazione ai sensi dell'articolo 20 del D.lgs. n. 39 del 2013 dei componenti delle commissioni di gara (dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità).

7.6 Misure di monitoraggio e vigilanza dell'effettivo utilizzo dei dati

da parte degli utenti

Le misure di monitoraggio adottate prendono in considerazione indicatori che permettono di rilevare il numero, la frequenza e la variazione nel tempo degli accessi al sito e alla sezione "Amministrazione Trasparente"; il numero, la frequenza e la variazione nel tempo del numero di richieste rivolte alla scuola con modalità non telematiche, il grado di soddisfazione degli accessi ai servizi, ai dati, ai documenti e alle informazioni da parte degli utenti; la valutazione dell'accessibilità e della comprensibilità delle informazioni fornite attraverso il sito da parte degli utenti.

Le misure di vigilanza consistono nella verifica programmata mensile delle pubblicazioni della sezione "Amministrazione Trasparente" e nella verifica frequente nel corso dell'anno dello stato di aggiornamento del sito, da parte del Responsabile della Trasparenza.

In esito alle attività di vigilanza il dirigente scolastico tiene una riunione con il Direttore dei servizi, con il responsabile del sito, con i docenti collaboratori e il personale amministrativo interessato ai processi che prevedono la pubblicazione al fine di attivare iniziative di miglioramento.

8. Accesso civico

E' diritto di chiunque richiedere documenti, informazioni e dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (D.lgs 33/2013)

La richiesta di accesso è gratuita, non deve essere motivata e va presentata al Responsabile della Trasparenza Maria Cristina Alocci, con le seguenti modalità:

- posta ordinaria all'indirizzo: via Corelli n.3- 58100-Grosseto
- PEC: gric830005@pec.istruzione.it

Il Dirigente Scolastico dispone la trasmissione dei dati e delle informazioni in modo efficace e tempestivo e ne accerta la pubblicazione sul sito web dell'istituto, entro 30 giorni.

Qualora quanto richiesto risulti già pubblicato, il Responsabile assicura la comunicazione al richiedente del relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al dirigente del MIUR dell'Ambito Territoriale Provinciale di Grosseto (o, in caso di incarico vacante, dal Direttore generale dell'USR per la Toscana), titolare del potere sostitutivo, ai sensi dell'articolo 5, comma 4, del D.Lgs n. 33/2013, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Grosseto, 30/01/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Maria Cristina Alocci

9